

令和6年度不祥事防止取組強化項目（案）

1 内部統制制度におけるリスク対応策の着実な実施

- 近年、重要情報の紛失や誤送付、支払遅延、入札事務の誤り、申請書の未処理など、不適切な業務処理・管理にかかる事案が繰り返し発生している。
- このような不祥事は、県民や県に損害が生じるだけでなく、事務の適正さを回復するために組織的な負担が生じることになる。そこで、発覚してから事後的に処理するのではなく、事前に予防・発見するための仕組みとして、令和2年度に内部統制制度が導入された。
- 導入され5年目となるが、令和3年度、4年度には100件以上の事務ミス等の事案が報告されており、各所属や制度所管所属等、すべての関係所属が再発防止に向けて取り組む必要がある。
- また、監査委員からの内部統制評価報告書審査意見書においては、一部事案の未報告が指摘されるなど、その実施方法について未だ十分には浸透していない。
- そこで、令和6年度においては、リスク対応策を着実に実施するとともに、自己評価の実施及び報告書の提出を徹底することで、各所属において発生した事案の傾向を捉え、対策を講じ、リスクの発生を未然に防止していく。

2 情報流出防止の徹底

- 令和5年度は、個人情報が含まれる書類を紛失した事案やメール、ファクシミリを誤送信して重要情報を流出させた事案など、情報流出にかかる不祥事が複数発生した。
- 流出した情報は個人情報をはじめ、事業者の補助事業に係る内部情報、入札に係る公表すべきでない情報など多岐にわたっている。このような情報の流出は、県民や事業者に大きな影響を与え、県への信頼を損ねることに繋がるため、情報管理の徹底が必要である。
- これら事故の多くでは、送信時等における複数人での確認作業を怠っており、基本的なルールを守っていれば防げたものである。

- そこで、令和6年度においては、重要情報を含むメールやファクシミリの送信時や文書の発送時、システム上の公開設定作業等の際は、必ず複数人で確認する等のルールを、各所属において整備し周知する。既に整備している所属においては、研修や点検などの機会を捉えて日頃から周知し、ルールの徹底を図る。

3 風通しの良い職場の構築

- ハラスメントは、被害者本人に精神的又は身体的苦痛を与え、職員の人格や尊厳を害する極めて重大な人権侵害であり、本県ではこれまで、ハラスメント防止にかかる外部講師の講演を実施するとともに、ハラスメント防止に関する啓発資料を作成するなど、様々な取組を講じてきた。
- 一方で、令和5年度行政改革に関する職員の意識調査結果によると、延べ千人以上の職員が過去1年にハラスメントを受けたと感じたことがあると回答しており、その根絶に向けては、組織として継続的に取り組んでいくことが重要である。
- さらに、公正・透明な職場づくり相談窓口には、ハラスメント被害の相談だけでなく、職員の受け止め方の違いやコミュニケーション不足などにより人間関係に悩んでいる職員からの相談が複数寄せられている。
- 神奈川県不祥事防止対策要綱においては、不祥事防止推進者（所属長）及び不祥事防止推進補助者（副課長、副所長など）が、職員からの相談に応じる役割を担っているところだが、実際は相談のしづらさから相談窓口へ相談するという職員も多くいるという現状がある。
- そこで、令和6年度においては、引き続き公正・透明な職場づくり相談窓口で対応することはもとより、管理監督者は、朝夕ミーティングや職員との面談の機会等を通じて職員間でのコミュニケーションを図るほか、悩みを感じる職員からの相談に応じる役割を担っていることを再認識し、相談体制を整え、周知するなど、風通しの良い職場づくりに徹底して取り組んでいく。相談対応にあたっては、相談しづらい場合もあることから、例えば個室で対応したり、口頭でなくメールでの相談も可とするなど、職員が相談しやすいよう配慮すること。